



PEKELILING BENDAHARI BIL.1/2017

EDARAN SEPERTI LAMPIRAN

YBhg.Prof / Prof.Madya / Dr./ Tuan / Puan

PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2017

1. TUJUAN

1.1 Tujuan Pekeliling ini ialah menerangkan langkah-langkah persiapan yang perlu diambil oleh setiap Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan tarikh akhir dokumen-dokumen yang lengkap perlu dikemukakan kepada Pejabat Bendahari agar proses penutupan akaun bagi tahun berakhir 31 Disember 2017 (Ahad) dapat dilaksanakan dengan lancar.

1.2 Tanggungjawab Ketua Jabatan

Semua Ketua PTJ bertanggungjawab bagi memastikan PTJ masing-masing memberi perhatian kepada perkara yang terkandung di dalam Pekeliling ini. Semua perkara yang tersebut di atas perlu sampai ke Pejabat Bendahari pada tarikh-tarikh yang telah ditetapkan bagi memastikan proses penutupan akaun ini berjalan lancar dan mengikuti peraturan yang telah ditetapkan.

2. PERKARA-PERKARA YANG PERLU DIBERI PERHATIAN

2.1 Permohonan pembayaran balik oleh staf termasuk tuntutan perjalanan, bayaran pensyarah sambilan, pekerja sambilan harian, pembantu penyelidik dan skim pelajar bekerja.

- (a) Pejabat Bendahari akan memproses permohonan pembayaran yang diterima sebelum atau pada **10 Disember 2017 (Ahad)** dengan menggunakan peruntukan mengurus 2017. Bagi tujuan ini PTj dikehendaki memastikan permohonan pembayaran bagi elaun-elaun sebagaimana tersebut di atas bagi dikemukakan dengan segera sebelum atau pada tarikh yang dinyatakan.

2.2 Bayaran Bil dan Inbois Pembekal/Kontraktor

- (a) Semua PTj diingatkan supaya mengemukakan permohonan pembayaran yang lengkap termasuk pendaftaran aset/inventori.
- (b) Permohonan pembayaran yang lengkap bermaksud dokumen-dokumen asal berikut disertakan:-
 - (i) Bil tuntutan inbois
 - (ii) Nota Hantaran (*Delivery Order*)
 - (iii) Pesanan Tempahan (LO) yang telah lengkap ditandatangani oleh pembekal/kontraktor, pegawai di PTj yang bertanggungjawab dan Ketua PTj.
 - (iv) Borang Pengesahan Kerja (sekiranya berkenaan)
- (c) Tarikh akhir mengemukakan permohonan pembayaran adalah pada **07 Disember 2017 (Khamis)**. Jika terdapat mana-mana bil tuntutan/inbois yang telah disempurnakan bekalan dan perkhidmatannya pada atau sebelum 07 Disember 2017 (Khamis) tetapi tidak dapat diproses permohonan pembayarannya atas sebab-sebab tertentu, maka bil tuntutan berkenaan/inbois tersebut akan dimasukkan dalam senarai pemiutang dan pembayaran akan dibuat pada bulan Januari 2018.

2.3 Panjar Wang Runcit (PWR)

- (a) Tarikh akhir permohonan rekupmen PWR adalah pada **21 Disember 2017 (Khamis)**. Selepas tarikh tersebut, PTj dinasihatkan supaya tidak membuat sebarang bayaran tuntutan PWR sehingga **31 Disember 2017 (Ahad)**. PTj dinasihatkan supaya tidak berbelanja menggunakan PWR sehingga 31 Disember 2017 (Ahad).
- (b) PTj dikehendaki mengemukakan Perakuan PWR yang lengkap ditandatangani oleh Ketua PTj beserta dengan permohonan rekupmen berkenaan.
- (c) PTJ juga dikehendaki untuk menyerahkan Sijil Akhir PWR 2017 pada **31 Disember 2017 (Ahad)**.

2.4 Pendahuluan Diri dan Pendahuluan Pelbagai

- (a) Staf yang mempunyai pendahuluan diri dan pendahuluan pelbagai sehingga November 2017 dikehendaki menyelesaikannya sebelum **07 Disember 2017 (Khamis)**.
- (b) Bagi Pendahuluan Pelbagai telah diluluskan bagi tempoh 01-07 Disember 2017, laporan penyelesaian hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada **14 Disember 2017 (Khamis)**.
- (c) Semua permohonan Pendahuluan Diri dan Pendahuluan Pelbagai adalah **dibekukan dari 08-31 Disember 2017**.

2.5 Pungutan Hasil

- (a) Bagi staf PTj yang telah diberi kuasa untuk membuat pungutan wang tunai melalui buku resit, wang tunai berkenaan diserahkan ke Kaunter Pejabat Bendahari mengikut Kampus di mana PTj masing-masing berada selewat-lewatnya pada **10.00 pagi, 31 Disember 2017 (Ahad)**.

2.6 Permohonan Pesanan Tempatan (LO)

- (a) Tarikh akhir pengeluaran LO Pejabat Bendahari adalah pada **30 November 2017 (Khamis)**.
- (b) PTj dikehendaki menyemak semula status pesanan tempatan yang masih belum dijelaskan/disempurnakan dengan pihak pembekal. Makluman secara bertulis perlu dikemukakan kepada Bahagian Kewangan, Pejabat Bendahari mengikut

kampus supaya pihak kami dapat mengambil tindakan sewajarnya bagi tujuan pengemaskinian komitmen dan tanggungan.

2.7 Permohonan Sebutharga dan Tender

- (a) Tarikh akhir penghantaran dokumen lengkap permohonan sebutharga dan tender adalah pada **31 Oktober 2017 (Selasa)**.
- (b) Tarikh ini adalah setelah mengambilkira tempoh iklan, penilaian, mesyuarat dan tarikh akhir pengeluaran Pesanan Tempatan (LO).
- (c) Mana-mana permohonan yang lewat dari tarikh ini akan menyebabkan permohonan sebutharga dan tender tersebut tidak dapat diproses dalam tahun semasa.

Sekian, terima kasih.

“ISLAM DIJULANG, RAJA DIJUNJUNG, RAKYAT DISANJUNG”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



JUNAIDAH BINTI BADAR
Bendahari
b.p : Naib Canselor

**RINGKASAN TARIKH AKHIR BAGI PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR
31 DISEMBER 2017**

BIL.	TARIKH	BUTIRAN	TINDAKAN
1	31 Oktober 2017 (Selasa)	> Tarikh akhir penghantaran dokumen lengkap bagi permohonan Sebutharga dan Tender	Bhg. Perolehan & Pengurusan Aset dan PTj
2	30 November 2017 (Khamis)	> Tarikh akhir pengeluaran Pesanan Tempahan (LO)	Bhg. Kewangan Kampus, Pejabat Bendahari
		> Semakan status Pesanan Tempahan yang masih belum dibayar dan dimaklumkan secara bertulis kepada Pejabat Bendahari	
3	07 Disember 2017 (Khamis)	> Mengemukakan dokumen Bil dan Inbois Pembekal/Kontraktor kepada Pejabat Bendahari	PTj
		> Penghantaran Laporan Pendahuluan bagi program sehingga November 2017	
	*8 - 31 Disember 2017	> Pembekuan permohonan Pendahuluan Diri dan Pendahuluan Pelbagai	Bhg. Kewangan Kampus, Pejabat Bendahari dan PTj
4	10 Disember 2017 (Ahad)	> Penghantaran dokumen bagi permohonan bayaran balik oleh staf termasuk tuntutan perjalanan, bayaran pensyarah sambilan, pekerja sambilan harian, pembantu penyelidik dan skim pelajar bekerja	PTj
5	14 Disember 2017 (Khamis)	> Penghantaran dokumen Pendahuluan Diri dan Pendahuluan Pelbagai bagi program 1-7 Disember 2017	
6	21 Disember 2017 (Khamis)	> Tarikh Akhir Rekupmen Panjar Wang Runcit (PWR)	Pemegang Wang Panjar dan PTJ
	*22 -31 Disember 2017	> Pembekuan tuntutan Panjar Wang Runcit (PWR)	
7	31 Disember 2017 (Ahad)	> Penyerahan Sijil Akhir PWR 2017	
		> Penghantaran pungutan wang tunai melalui buku resit	Bhg. Kewangan Kampus, Pejabat Bendahari dan PTj